

ZARZĄDZENIE NR RG.0050.209.2025
WÓJTA GMINY KOCHANOWICE

z dnia 12 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej
i mieszkaniowej**

Na podstawie art. 11 ust. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135) art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025. poz. 1153)

zarządzam co następuje

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej.

§ 2. Regulamin konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice,

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Kochanowice.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Jacek Mokros

Regulamin konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej oraz zasady pracy Komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej ogłasza Wójt Gminy Kochanowice

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice.

4. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

5. Kandydat na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. Konkurs na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy Kochanowice odrębnym zarządzeniem.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowania konkursowe w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,
- 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją,
- 5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.

3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6. 1. W pierwszym etapie komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w konkursie.

2. Przeprowadzenie konkursu przez komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch jej posiedzeń.

3. Przewodniczący zawiadamia członków komisji za pośrednictwem poczty email lub telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

4. Po analizie złożonych ofert komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,

3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub stażu pracy, wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7. 1. W drugim etapie postępowania komisja przeprowadza postępowanie konkursowe poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swój autorski program działania oraz odpowiadają na pytania komisji.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji, umiejętności i przydatności kandydatów.

3. Każdy z członków komisji ma prawo do zadawania pytań.

4. Po zakończeniu drugiego etapu komisja, w wyniku głosowania, wyłania kandydata na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

5. Konkurs wyłania kandydata na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma większość głosów obecnych członków komisji (dotyczy również przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden kandydat).

§ 8. 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach członkowie komisji.

2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.

3. Przewodniczący komisji po zakończeniu postępowania konkursowego przekazuje protokoły wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Kochanowice. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Wójt Gminy.

§ 9. Wójt może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 10. Po zatwierdzeniu wyniku konkursu komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą podpisuje Wójt Gminy Kochanowice.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kochanowice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Kochanowice,

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr RG.0050.209.2025

Wójta Gminy Kochanowice

z dnia 12 grudnia 2025 r.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej

Wójt Gminy Kochanowice ogłasza konkurs na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej

1. Wymagania niezbędne

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) doświadczenie zawodowe w przygotowaniu do spraw dotyczących działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenia wyższe lub podyplomowe w zakresie administracji,
- 2) niezbędna wiedza specjalistyczna,
 - a) znajomość przepisów prawnych dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych, spraw związanych z eksploatacją wodno-kanalizacyjną, spraw związanych z ubezpieczeniem mienia, spraw związanych z zezwoleniem na sprzedaż napojów alkoholowych, spraw związanych z opłatą środowiskową, spraw związanych z działalnością gospodarczą, spraw związanych z oświetleniem ulicznymi energią elektryczną, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonania,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),
- 4) cechy osobowe i predyspozycje:

zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność odporność na stres, obowiązkowość, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy własnej i innych osób, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, umiejętność reprezentowania Urzędu na zewnątrz,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) znajomość topografii Gminy Kochanowice,
- 7) preferowane doświadczenie zawodowe w instytucjach samorządu terytorialnego, w szczególności w przedmiocie prowadzonych zadań;

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres Urząd Gminy Kochanowice, 42-713 Kochanowice ul. Wolności 5.
2. Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40 godzin tygodniowo.
4. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

5. Przewidywany termin zatrudnienia 01.03.2026 r. lub wcześniej w miarę możliwości.

III. Zakres obowiązków na stanowisku, w szczególności:

- SPRAWY DOTYCZĄCE LOKALI MIESZKALNYCH I UŻYTKOWYCH

1. Ustawa z dnia 21 marca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

2. Uchwała Rady Gminy w sprawie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Kochanowice.

3. Uchwała Rady Gminy Kochanowice w sprawie Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu.

4. Regulamin rozliczania kosztów dostawy energii cieplnej do celów centralnego ogrzewania dla lokali komunalnych.

- SEZON GRZEWCZY (dot. budynków: komunalnych)

1. Przygotowywanie wszelkich umów i zleceń (kominiarz, dostawa opału, wywóz odpadów).

2. Spisy stanów opałów na 30.06. i 31.12. każdego roku.

3. Zużycie opału do rozliczenia sezonu grzewczego.

4. Sporządzanie dodatkowych przypisów c.o. lub odpisy c.o.

5. Po rozliczeniu sezonu grzewczego sporządzenie zarządzenia na nowe stawki zaliczek c.o.

- UBEZPIECZENIE MIENIA GMINY

1. Zebranie danych i aktualizacja zakresu ubezpieczenia mienia Gminy i jej jednostek.

2. Współpraca z brokerami ubezpieczeniowymi.

3. Zgłaszanie szkód do ubezpieczenia.

- LOKALE MIESZKALNE I UŻYTKOWE

1. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o najem lokali z mieszkaniowego zasobu.

2. Korespondencja z lokatorami.

3. Przygotowywanie umów najmu i nadzór nad lokalami.

4. Sporządzanie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy oraz innych dokumentów prawa miejscowego.

5. Ustalanie czynszu dla lokali mieszkalnych i użytkowych oraz współpraca z wydziałem finansowym w zakresie przekazywania przypisów należności.

6. Nadzór nad lokalami socjalnymi.

7. Rozliczanie należności za lokale komunalne (woda, ścieki, odpady, energia).

- ZLECENIA REMONTÓW I UMOWY

1. Zbieranie ofert i przygotowywanie umów oraz nadzór nad wykonanym zleceniem.

2. Opisy faktur.

- SPRAWY ZWIĄZANE Z ZEZWOLENIAMI NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Uchwała Rady Gminy Kochanowice w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

4. Uchwały r. w sprawie ustalenia maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy.

- 1) Wydawanie nowych koncesji dot. sprzedaży wyrobów alkoholowych.
- 2) Przyjmowanie oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok poprzedni.
- 3) Wyliczenie wartości koncesji alkoholowych.
- 4) Obsługa spraw związanych z koncesjami na sprzedaż alkoholu.
- 5) Przypis opłat za koncesje oraz nadzór nad terminami wpłat.

- SPRAWY ZWIĄZANE Z OPŁATĄ ŚRODOWISKOWĄ - KOBIZE

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
2. Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji.
3. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 października 2022 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji zawartych w raporcie oraz sposobu jego wprowadzania do Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji.

- 1) Zebranie i przygotowanie danych do wyliczenia opłat środowiskowych do Marszałka oraz sporządzenie raportu KOBIZE.

- SPRAWY ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ

1. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

- 1) obsługa przedsiębiorców i wprowadzanie danych do systemu CEIDG,
- 2) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji na temat przedsiębiorców z rejestru EDG prowadzonej przez Wójta,
- 3) obsługa RDR (Rejestru Działalności Regulowanej) w CEIDG.

- SPRAWY ZWIĄZANE Z OŚWIECENIEM ULICZNYM I ENERGIĄ ELEKTRYCZNĄ

Współpraca ze sprzedawcami i dystrybutorami energii elektrycznej:

- 1) opisywanie faktur za energię i dystrybucję,
- 2) składanie wniosków o nowe przyłączenia do sieci,
- 3) przyjmowanie i przekazywanie awarii i niesprawnego oświetlenia.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

V. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej w Urzędzie Gminy Kochanowice-list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej),
- 4) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, itp.),
- 6) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- 7) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku,
- 8) klauzulę informacyjną RODO – przesłanka zgoda (zał. nr 1 do ogłoszenia o konkursie na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej),
- 9) ewentualne inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres: Urząd Gminy Kochanowice, 42-713 Kochanowice w terminie do dnia 29 grudnia 2025 r. do godz.15.00 z dopiskiem na kopercie: konkursu na stanowisko do spraw działalności gospodarczej, komunalnej i mieszkaniowej (decyduje data wpływu do Urzędu).

VII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kochanowice.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Kochanowice, nastąpi w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Kochanowice ul. Wolności 5 w godzinach urzędowania, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu pod nr tel. 34 3533100.
5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
6. List motywacyjny, życiorys CV, kwestionariusz osobowy, oświadczenia oraz wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydata muszą być własnoręcznie podpisane.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kochanowice z siedzibą w Urzędzie Gminy Kochanowice, ul. Wolności 5, 42-713 Kochanowice. Kontakt z Administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: gmina@kochanowice.pl. 2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

5. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. Dokumenty wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,

7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.

8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)